

NCS기반 채용 직무설명서 - 일반행정

채용분야		일반행정	
분류체계			
대분류	중분류	소분류	세분류
02. 경영·회계·사무	01. 기획사무	01. 경영기획	01. 경영기획
	02. 총무·인사	03. 일반사무	02. 경영평가 02. 사무행정
기관 주요사업	○ 축산물등급판정, 축산물이력제, 축산물유통사업, 연구·조사, 정보화, 축산(물) 생산 컨설팅 및 지도교육·홍보, 국제협력, 우수 축산물브랜드 인증 등 기타 국가 등으로부터 위탁 받은 사업과 부대사업		
직무수행 내용	○ (경영기획) 기관 경영목표 달성을 위한 단기·중기·장기 전략수립 및 효율적인 자원배분, 경영진의 의사결정을 지원하며 경영목표에 달성에 적합한 중장기 예산 계획 수립·편성, 예산 투입, 방향 설정, 사업별·부서별 예산 조정·편성, 예산 정책 이해 및 정부 대응 업무 ○ (경영평가) 정부 정책 이행, 기관 경영목표 달성과 지속 성장을 위한 성과 창출·관리, 내·외부 평가기준 설정, 조직의 수행성과를 분석·평가하는 업무 ○ (사업기획) 기관의 중장기 계획 수립, 축산물등급제, 축산물이력제, 축산물유통사업을 원활하게 수행하기 위한 제반 업무 수행 ○ (사무행정) 문서작성, 예산운영, 데이터관리, 사무자동화 관리 운용 등 조직 내부와 외부에서 요청하거나 필요한 업무를 지원하고 관리		
전형방법	○ 서류전형 → 필기전형(인성검사, 직업기초능력평가) → 면접전형 → 임용(수습3개월)		
일반요건	연령	공고문 참조	
	성별	무관	
교육요건	학력	고등학교를 졸업하였거나 그에 상응하는 지식, 학력, 기술을 보유한 것으로 인정받은 자	
	전공	무관	
필요지식	○ (경영기획) 경영목표 설정, 경영전략 수립과 이행, 혁신, 경영자원 관리 등에 필요한 계획 수립, 직무분석, 기관 운영 전반에 필요한 개념 및 지식, 예산 편성 및 집행 절차에 대한 기초 지식, 국가보조금에 대한 개념과 이해, 예산 조정/편성에 필요한 실무 지식, 관리회계 개념 등 ○ (경영평가) 경영목표 성과제도 및 성과지표에 대한 개념과 지식, BSC, 경영 전략체계에 대한 이해, 경영환경 분석, 경영평가 관련 지식 능력 ○ (사업기획) 기관사업과 연관된 법령 지식, 농축산업 관련 정책 및 제도에 대한 이해, 데이터 분석능력 등 ○ (사무행정) 문서기안 절차, 문서의 체계, 문서작성 규칙, 문서관리 규정, 조직도 이해, 보안규정, 워드프로세서 프로그램 매뉴얼, 스프레드시트 프로그램 매뉴얼, 프레젠테이션 프로그램 매뉴얼, 전자정보시스템 운영 매뉴얼, 기본 회계지식, 회계규정, 회의에 사용되는 물품과 장비 운영매뉴얼, 사무기기운용 매뉴얼		
필요기술	○ (경영기획) 경영전략 수립 기술(내외부 환경분석, SWOT분석, 각종 매트릭스, 전략과제 도출 등), 사업별 우선순위 평가(AHP), 자원배분 기법, 업무 혁신 방법론, 보고서 작성기술, 재무예산 분석 기술, 우선순위에 따른 예산 편성 기술, 협상 및 대인관계		

	<p>관리 기술</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (경영평가) 성과제도 구축 및 성과관리 기술, 보고서 작성 기술, 혁신 방법론, BSC 적용, 성과지표(계량/비계량) 마련 기술, 전략적 의사결정기법활용 기술 ○ (사업기획) 사업계획 수립 능력, 법령해석 및 사례분석 능력, 농축산업 관련 정책 및 제도 적용 능력, 문서 작성 및 인터넷 자료 분석 능력, 전산프로그램 활용 기술, 조사 자료의 전산화 및 분석 능력, 통계 분석 프로그램 활용 기술 등 ○ (사무행정) 사무기기 사용 기술, 업무 파악 능력, 인트라넷 사용 기술, 직제 규정이나 업무 분장 내용에 따른 업무전달 능력, 업무전달 및 협의 기술 등
직무수행 태도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 분석적·전략적·논리적 사고를 가지는 태도 등 종합적 사고 ○ 농업 시장의 변화를 민감하게 반응하고 습득하는 태도 ○ 유연한 상황판단능력을 위한 폭 넓은 안목 ○ 지속적인 업무개선 추구 ○ 타부서와의 협업을 통해 업무를 조정하며, 부서 간 형평성을 준수하는 태도 ○ 업무처리 규정 준수하여 정확하게 업무를 처리하는 태도 ○ 일정 준수 및 정확한 자료 작성을 위한 책임감 · 적극성 등
필요자격	<ul style="list-style-type: none"> ○ 행정 관련 전문지식 및 경험 보유자
직업기초 능력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자기개발능력, 문제해결능력, 대인관계능력, 조직이해능력, 직업윤리, 수리능력, 자원관리 능력, 의사소통능력
참고사이트	<ul style="list-style-type: none"> ○ www.ncs.go.kr홈페이지 → NCS.학습모듈검색